Art. 9º A cada novo semestre, a Diretoria de Educação Tecnológica publicará o calendário com a lista das disciplinas, previamente selecionadas pelas coordenações de curso, que serão ofertadas em regime de reoferta. Nesse calendário, constará o prazo para as inscrições e para as respectivas matrículas.

Parágrafo único. A coordenação do curso poderá abrir reoferta fora do prazo estabelecido no calendário, previsto no *caput* deste artigo, para atender acadêmicos em fase de conclusão de curso.

Art. 10. A matrícula será de plena responsabilidade dos acadêmicos e deverá ser executada através de requerimento via I Protocolo, conforme calendário divulgado pela Diretoria de Educação Tecnológica.

CAPÍTULO III
DAS DISCIPLINAS E DA AVALIAÇÃO

Art. 11. O conteúdo das disciplinas reorfetadas deverá obedecer à ementa prevista no Projeto Pedagógico de cada Curso (PPC) e as disciplinas serão cursadas na plataforma Ambiente Virtual de Aprendizagem institucional.

Art. 12. Não são passíveis de reoferta:

I - as disciplinas que cumpram a carga-horária de Curricularização da Extensão, devendo o acadêmico cursar em oferta regular;

II - as disciplinas e trabalhos de conclusão de curso;

III - disciplinas que preveem atividades práticas e curricularização.

Art. 13. A avaliação da reoferta será constituída de uma prova realizada presencialmente no Polo no qual o estudante está matriculado, correspondente a 60% da nota da disciplina. Os outros 40% que compõem a nota da disciplina serão aferidos por atividades definidas no Plano de Ensino. Tais avaliações serão de carácter somativo e formativo. Os resultados das avaliações somativas deverão ser expressos em notas que variam de 0,0 a 10,0.

Art. 14. Para aprovação, o acadêmico deverá obter média igual ou superior a 6,0, resultante da média aritmética das avaliações. Além disso, deve ter, no mínimo, 75% de frequência computada a partir de atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem, conforme previsto no Regimento Acadêmico da Universidade.

Art. 15. Caso se faça necessária a segunda chamada, o aluno deverá requerê-la via I-PROTOCOLO, apresentando as justificativas conforme previsto no Regimento Acadêmico, em até 3 (três) dias úteis após a realização da prova.

Parágrafo único. O cronograma de disciplina deverá prever o dia e horário destinados à segunda chamada, mesmo que não se faça necessária.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas/TO, aos 19 dias do mês de dezembro de 2023.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 067, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023.

Aprova a criação do Plano de Contingência da Biblioteca da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, conforme especifica.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, usando das atribuições que lhe confere o art. 10, incisos XXI, do Decreto Estadual nº 5.759/2017, que aprova o Estatuto da Unitins, considerando o disposto no art. 51, inciso XII do Estatuto da Universidade e o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do Plano de Contingência da Biblioteca da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, consubstanciado no Processo Administrativo nº 2023/20320/556.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 19 dias do mês de dezembro de 2023.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Presidente

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 068, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023.

Aprova a atualização do Regimento Interno dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, conforme especifica.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, usando das atribuições que lhe confere o art. 10, incisos XXI, do Decreto Estadual nº 5.759/2017, que aprova o Estatuto da Unitins, considerando o disposto no art. 51, inciso XII do Estatuto da Universidade e o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a atualização do Regimento Interno dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, consubstanciado no Processo Administrativo nº 2023/20320/525, com as seguintes alterações:

Art. 2º Revoga-se a RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 028, de 18 de novembro de 2019.

Art. 3° Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 19 dias do mês de dezembro de 2023.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Presidente

ANEXO À RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 068/2023.

REGIMENTO INTERNO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO
LATO SENSU

Dispõe sobre o Regimento dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* na esfera da Universidade Estadual do Tocantins - Unitins.

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

SEÇÃO I
DA NATUREZA

Art. 1° Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização e MBA - Master of Business Administration) serão regidos pelo disposto neste Regulamento, que tem como base a Lei nº 9.394, de 20/12/1996 (LDB), a Resolução nº 1, de 6 de abril de 2018, o Estatuto da Unitins, o Decreto 5.759, de 22 de dezembro de 2017 e demais legislações vigentes.

Art. 2° Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* serão oferecidos por iniciativa da própria Unitins ou com base em convênios ou contratos firmados entre a Unitins e outras instituições.

Art. 3° A Unitins poderá oferecer Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* autofinanciáveis e/ou com financiamento de fontes externas.

Art. 4° No caso dos cursos oferecidos em parceria com outras instituições, seus termos e instrumento jurídico que rege tal parceria devem estar de acordo com este regimento.

Art. 5° Os cursos poderão ser oferecidos em caráter eventual ou regular.

Parágrafo único. Entende-se por caráter eventual a oferta de curso que não terá continuidade em uma nova turma e por caráter regular a oferta que prevê a continuidade do curso, considerando as necessidades da Unitins.

SEÇÃO II
DOS OBJETIVOS

Art. 6° Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* têm como objetivos principais:

I - aprofundar o conhecimento em áreas e campos específicos do saber;

II - complementar a formação acadêmica;

III - atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais para a própria Instituição, bem como para os diversos segmentos da sociedade;

IV - fomentar a produção e a transferência dos conhecimentos científicos, tecnológicos e culturais, mediante estudos e pesquisas;

V - aprimorar os conhecimentos teóricos e/ou práticos pertinentes à temática do curso;

VI - preparar especialistas em setores específicos das atividades acadêmicas e profissionais.

Art. 7° Os cursos de especialização terão duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nelas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo e o destinado à orientação do trabalho de conclusão de curso, se houver.

CAPÍTULO II
DA TRAMITAÇÃO E DA CRIAÇÃO DO CURSO

SEÇÃO I
DA TRAMITAÇÃO

Art. 8° Para que seja criado um Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* as propostas de projetos pedagógicos de curso (PPC) devem ser protocoladas via plataforma institucional com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência da data prevista para início do curso.

Art. 9° A proposta de criação de cursos de pós-graduação será formalizada por meio de projeto advindo dos Colegiados de Curso.

Parágrafo único. Propostas originadas de núcleos de pesquisa, por entes públicos ou privados associados, por contratos e ou convênios à Universidade, deverão estar vinculadas ao Colegiado de curso de graduação de maior aderência à temática da pós-graduação.

Art. 10. A proposta de PPC para criação de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverá seguir a seguinte tramitação:

I - Recebimento via plataforma institucional da proposta de especialização contento: ata de aprovação do PPC pelo colegiado do curso que será vinculado, PPC, memorando de solicitação de proposta de especialização e o Estudo Técnico Preliminar (ETP);

II - A Coordenação de Apoio à Especialização *Lato Sensu* (CAELS) encaminhará o PPC do curso proposto para o Comitê Técnico Cientifico Institucional (CTCI), onde será analisado pelo Comitê Técnico Científico de Área (CTCA) e posteriormente, submetido parecer à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG).

III - Durante a análise do CTCI, será elaborado o plano de custo do curso entre Coordenação de Apoio Especialização *Lato Sensu* e o professor que coordenará o curso que será enviado para apreciação orçamentária da Pró-Reitoria de Administração e Finanças e posteriormente encaminhado para análise do setor jurídico da Unitins, observando-se o estabelecido nas normativas internas pertinentes.

IV - Após parecer positivo da CPPG e da Pró-Reitoria de Administração e Finanças, o PPC e o Plano de Custo serão encaminhados, em processos separados, pela Diretoria de Pós-Graduação (DPG) ao Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e ao Conselho Universitário (CONSUNI), para apreciação final e prosseguimento para publicação no Diário Oficial do Estado (DOE).

V - Em seguida, o processo financeiro seguirá os trâmites internos e externos para aprovação e contratação da fundação.

VI - Havendo alterações significativas na estrutura, no corpo docente ou no sistema de avaliação ou nas normas para funcionamento do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, a nova proposta deverá ser submetida à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação para aprovação.

SEÇÃO II
DA CRIAÇÃO DO CURSO

Art. 11. A criação do curso de especialização deve ser formalizada e cumprir as exigências legais estabelecidas pela legislação nacional vigente e por este regulamento, podendo ser propostos por:

I - um ou mais colegiados de curso de graduação;

II - um ou mais grupos de pesquisa;

III - uma ou mais Pró-Reitorias;

IV - entes públicos ou privados associados por contratos e ou convênio com a Unitins.

Art. 12. A criação de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* estará condicionada à disponibilidade de:

I - recursos financeiros e de infraestrutura;

II - corpo docente qualificado com experiência na área de concentração do curso, demonstrado por sua capacitação e atuação profissional;

III - corpo docente com disponibilidade de carga horária para a execução das atividades previstas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), se pertinente;

Art. 13. Para a abertura de nova turma de um curso aprovado, é indispensável a aprovação da DPG e Câmara de Pesquisa e Pós-graduação (CPPG). Caso seja constatada necessidade pela DPG, haverá uma nova tramitação pelas Câmaras e Conselhos competentes e autorização da Reitoria, antes do início das atividades.

Art. 14. A proposta de criação de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverá contemplar, necessariamente, os seguintes aspectos:

I - vinculação ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

II - apresentação do Projeto Pedagógico de Curso nos termos deste Regimento.

Art. 15. O Projeto Pedagógico de Curso será apresentado em documento específico, no formato orientado pela Coordenação de Apoio à Especialização *Lato Sensu* , contendo, obrigatoriamente, os seguintes elementos estruturais:

I - Identificação do Curso;

II - Caracterização do Curso;

III - Justificativa;

IV - Objetivos;

V - Perfil Profissional do Egresso;

VI - Composição do Corpo Docente;

VII - Métodos de Ensino e Aprendizagem;

VIII - Critérios de Avaliação;

IX - Matriz Curricular;

X - Referências

Art. 16. O projeto dos Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverá prever em seu plano de custo a aquisição de equipamentos e acervo bibliográfico, quando necessário ao curso.

Parágrafo único. Os cursos não poderão iniciar seu funcionamento sem a garantia dos requisitos especificados neste capítulo.

Art. 17. Em até 60 (sessenta) dias, a contar do início das aulas, a coordenação do curso deve buscar em conjunto com a Coordenação de Apoio à Especialização *Lato Sensu* o registro do curso no Censo da Educação Superior e no Cadastro de Instituições e Cursos do Sistema e-MEC, nos termos da Resolução CNE/CES nº 2, de 2014, que instituiu o cadastro nacional de oferta de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 18. O Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* serão acompanhados pelo respectivo Coordenador e supervisionados pela Diretoria de Pós-Graduação e pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA CURRICULAR, DO APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS E DOS PRAZOS

SEÇÃO I
DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 19. A estrutura curricular do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* obedecerá ao prescrito no projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único. As disciplinas do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* poderão ser ministradas em módulos, não devendo extrapolar o prazo máximo de 02 (dois) anos consecutivos para a efetivação da carga horária total prevista, incluindo o TCC, conforme calendário acadêmico do curso, e o encaminhamento do Relatório Final.

Art. 20. Cada curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* terá um plano de estudos específico.

Art. 21. O conteúdo do curso será organizado em disciplinas, ministradas sob a forma de aulas teóricas e/ou práticas ou outros processos didáticos, especificados no programa analítico apresentado no PPC.

Parágrafo único. A carga horária de cada disciplina deverá ser especificada em seu programa analítico.

Art. 22. Haverá, quando necessário, para cada semestre letivo, uma relação dos cursos a serem ofertados e homologados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 23. As alterações da oferta serão comunicadas à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, dentro do prazo estabelecido no calendário da Pós-Graduação.

SEÇÃO II
DO APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS

Art. 24. Disciplinas de Pós-Graduação cursadas em outras instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC) ou na própria Unitins poderão ser aceitas, mediante análise do Histórico Escolar acompanhado do programa da disciplina, aprovação do Coordenador de curso e da Diretoria de Pós-Graduação, após solicitação junto à Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 25. O aproveitamento de disciplinas poderá ser concedido quando houver:

I - comprovação de matrícula no Curso em desenvolvimento;

II - declaração ou histórico escolar convalidado na Secretária Acadêmica da Pós-Graduação, da Instituição responsável, que comprove a conclusão e a aprovação na disciplina cursada;

III - solicitação de Aproveitamento de Disciplina, devidamente protocolada junto à Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação *Lato Sensu*, dirigida ao Coordenador de curso, anexando o histórico e a ementa da disciplina anteriormente cursada;

IV - equivalência de conteúdo didático da ementa em 100% (cem por cento) da carga horária da disciplina cursada anteriormente com a pleiteada, de acordo com a avaliação do Coordenador de curso.

Parágrafo único. Será indeferido automaticamente pelo Coordenador de curso o processo de solicitação de aproveitamento de disciplina cuja documentação estiver incompleta.

Art. 26. Para Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, a solicitação e o aproveitamento de disciplina de outro curso de pós-graduação da Unitins ou de outra IES, pleiteada pelo pós-graduando, não poderá exceder o prazo de 05 (cinco) anos entre o término da disciplina cursada e o início do curso.

Parágrafo único. O aproveitamento de que trata o *caput* ficará limitado ao máximo de 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista para o curso e não isenta o pós-graduando do pagamento das parcelas devidas, quando pertinente, considerando que o valor do curso é por sua totalidade e não por disciplina.

SEÇÃO III
DOS PRAZOS

Art. 27. Cada curso de especialização estabelecerá, no PPC, a duração máxima de dois anos, sendo que, se esse prazo de integralização for excedido, acarretará o cancelamento automático da matrícula do aluno.

Art. 28. Por solicitação do orientador e após análise da Diretoria de Pós Graduação, o aluno que teve a matrícula cancelada por prazo de integralização excedido poderá, excepcionalmente, ser matriculado uma única vez, exclusivamente para a realização de defesa do trabalho final, que deverá ser feita no prazo de até dois meses, após seu religamento, desde que, preencha os seguintes requisitos:

I - tenha cursado e sido aprovado em todos os créditos;

II - tenha concluído a redação do TCC, com atestado do orientador de que completou todos os requisitos e está em condições de defesa.

Parágrafo único. É vedada a matrícula em qualquer disciplina no período letivo regular a que se refere esse ingresso.

CAPÍTULO IV
DA ADMISSÃO, MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

SEÇÃO I
DA ADMISSÃO

Art. 29. A admissão ao Curso de Pós-Graduação da Unitins destina-se aos portadores de diploma de curso de graduação plena, ou de tecnólogo, em definidas áreas do conhecimento, emitido por Instituição de Ensino Superior (IES) oficial ou reconhecida pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

Art. 30. Para a admissão, será exigido o título de Graduação acompanhado do histórico ou documento comprobatório de sua obtenção com até dois anos da sua emissão.

Parágrafo único: Também serão exigidos demais documentos de identificação do candidato, mediante preenchimento de Requerimento de Matrícula e de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 31. No caso de alunos estrangeiros, serão aceitos os diplomas de graduação conferidos por instituições reconhecidas em seus países de origem, como estabelece o Parecer do CNE, nº 143, de 2014.

Art. 32. A admissão de candidato portador de diploma de ensino superior expedido por instituição estrangeira e reconhecido pelo Ministério de Educação (MEC) ou instância legal do país em que o curso foi realizado, poderá ser admitido desde que o candidato comprove a regularidade de sua situação no Brasil.

Parágrafo único. A admissão de candidato na condição a que se refere o *caput* deste artigo dar-se-á exclusivamente para fins de realização do curso, não implicando reconhecimento de estudo e do diploma do curso de graduação.

Art. 33. A admissão nos cursos de Pós-Graduação da Unitins se dará por processo seletivo, de acordo com Edital específico, sob a responsabilidade da Coordenação do curso.

Parágrafo único. A DPG deverá estabelecer e tornar público o Edital, especificando os períodos de inscrição e os critérios de seleção dos alunos.

Art. 34. A admissão dos candidatos nos cursos de pós-graduação *lato sensu* somente será aceita mediante cumprimento das exigências definidas por este Regimento e demais dispositivos relacionados a este tema.

Art. 35. Os candidatos serão selecionados de acordo com o limite de vagas e critérios de seleção, estabelecidos em edital específico do curso.

Parágrafo único: No caso de o candidato não ser selecionado para o curso, desistir de cursá-lo após ter efetuado sua inscrição, ou não efetuar a matrícula, a taxa de inscrição não será devolvida, se previsto em edital.

SEÇÃO II
DA MATRÍCULA

Art. 36. A matrícula dos candidatos será realizada pela Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação *Lato Sensu* e enviada à Coordenação de Apoio à Especialização *Lato Sensu* e à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, no prazo estabelecido pelo calendário do curso, previsto em edital.

Art. 37. No ato da matrícula, o candidato ou seu representante legal deverá apresentar a documentação especificada no edital de abertura do curso.

Art. 38. O candidato que ao fazer a matrícula, se servir de documento inidôneo ou falso terá a matrícula indeferida, ou se efetuada, terá a mesma cancelada, de pleno direito, sujeitando-se, ainda, às sanções da lei.

Art. 39. O pós-graduando, ao efetivar sua matrícula no curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, além de apresentar as documentações exigidas no edital de abertura de curso, deverá apresentar comprovante de recolhimento de taxa de matrícula, se previsto no edital do curso.

Art. 40. Ao aluno do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* não será permitido o trancamento de matrícula de disciplinas isoladas, de módulos/núcleos ou do curso, em virtude da oferta de outras edições do mesmo curso não ser regular e nem obrigatória.

Art. 41. O número de vagas para cada curso presencial será definido em cada projeto de curso, devendo ater-se às condições de infraestrutura e de recursos humanos disponíveis na Instituição, obedecendo ao limite máximo de 45 (quarenta e cinco) vagas por oferta.

Art. 42. As vagas dos cursos serão disponibilizadas por meio de edital, a ser homologado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP).

SEÇÃO III
DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 43. O aluno terá sua matrícula automaticamente cancelada nos seguintes casos:

I - se obtiver reprovação na segunda chamada em mais de 1 (uma) disciplina;

II - se for reprovado na segunda oportunidade de apresentação do TCC;

III - se exceder o tempo máximo de integralização estabelecido em regimento.

Art. 44. O aluno que incorrer em qualquer um destes casos poderá ser readmitido em um novo processo seletivo, no caso do mesmo curso de especialização, se for ofertado novamente.

Art. 45. A solicitação de cancelamento deverá ser encaminhada pelo coordenador à Diretoria de Pós-Graduação.

Art. 46. O cancelamento da matrícula do pós-graduando também poderá ocorrer se o mesmo a solicitar, mediante preenchimento do requerimento padrão de cancelamento de matrícula ou outro documento que comprove sua intenção.

Art. 47. O aluno que cancelar a matrícula poderá solicitar declaração do período cursado, bem como das disciplinas nas quais teve frequência e aproveitamento, confirmado pelo Coordenador de curso.

Art. 48. No caso de desistência por parte do aluno, a mesma deverá ser expressamente comunicado à coordenação do curso.

Art. 49. O discente que apresentar alguma atitude grave que, em pertinência às legislações brasileiras, desabone alguém do corpo discente, do corpo docente, da coordenação de curso ou a própria Unitins, terá sua matrícula cancelada.

Parágrafo único. O cancelamento da matrícula somente será efetivado após a quitação das parcelas vencidas.

CAPÍTULO V
DO RENDIMENTO ACADÊMICO E DAS CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO

Art. 50. A avaliação do rendimento no Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, respeitada a autonomia didática do professor, far-se-á segundo o estabelecido no PPC e nas demais normas constituídas neste Regimento.

Art. 51. A verificação da qual trata o artigo anterior será realizada em cada disciplina e compreenderá a avaliação do aproveitamento e da apuração de frequência na disciplina.

Art. 52. Será considerado aprovado na disciplina, o discente que:

I - obtiver no mínimo média final 7,0 (sete);

II - Não haverá arredondamento na apuração das médias;

III - cumprir frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), sendo vedado o abono de faltas, podendo, entretanto, serem elas justificadas nos casos excepcionais, desde que devidamente comprovadas e documentadas.

Art. 53. Caso o aluno não atinja a média, o discente terá direito a, no máximo, 01 (uma) avaliação de segunda chamada.

Parágrafo único. Na hipótese de reprovação, na avaliação de segunda chamada, o acadêmico não terá outra chance de recuperar a nota, e sua matrícula será cancelada.

Art. 54. Caso o aluno não tenha comparecido às avaliações ou não feito as atividades, não atingindo a média, o discente terá direito a, no máximo, 01 (uma) avaliação de segunda chamada, desde que comprove impedimento legal e que possua frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da respectiva disciplina.

CAPÍTULO VI
DA COORDENAÇÃO DE CURSO, DOS RELATÓRIOS PARCIAIS E RELATÓRIO FINAL

SEÇÃO I
DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 55. O Coordenador deverá integrar o corpo docente desta IES da Unitins, indicado no PPC do curso e designado por meio de portaria.

Art. 56. Não poderá exercer a coordenação de curso de pós-graduação o docente que tiver pendências acadêmicas referentes a cursos realizados anteriormente.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, a coordenação do curso poderá ser exercida por docente externo, desde que tenha comprovada formação acadêmica e experiência comprovada.

Art. 57. Cada curso terá Coordenador e Coordenador Substituto, instância executiva das decisões emanadas pela DPG.

Art. 58. Quando houver solicitação de curso de ente público ou privado associado, um docente efetivo da Unitins deverá atuar como coordenador ou Coordenador Substituto.

Parágrafo único. Na falta de um docente efetivo para assumir como coordenador ou Coordenador Substituto, será indicado um docente vinculado a Unitins com qualificação comprovada para exercer a função.

Art. 59. Nos casos de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* gratuito, sem remuneração docente, para designação de Coordenador e Coordenador Substituto de cada projeto, deverá ser analisada a compatibilidade de suas respectivas cargas horárias.

Art. 60. O Coordenador e Coordenador Substituto serão indicados no PPC protocolado na DPG. O mandato possui validade temporal, de acordo com a natureza do curso, abrangendo uma edição do mesmo, no caso dos cursos de caráter eventual, ou o período de 02 (dois) anos, no caso dos cursos regulares.

Art. 61. Coordenador e Coordenador Substituto de curso deverão ter o título de mestre ou doutor obtido em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação compatível com a área de conhecimento do Curso.

Art. 62. Cabe a Coordenação de curso:

I - elaborar o PPC do curso com a anuência da coordenação do curso e apresentá-lo ao colegiado para votação do curso de especialização;

II - enviar o PPC, ata de aprovação e memorando de solicitação da proposta da especialização via plataforma institucional para a Diretoria de Pós-Gradaução;

III - informar à Coordenação de Apoio à Especialização *Lato Sensu* o calendário de oferecimento do curso;

IV- ter arquivada a cópia digitalizada do documento que comprove a maior titulação de cada professor do colegiado do curso;

V - zelar pelo cumprimento do projeto de curso e deste regulamento;

VI - se responsabilizar pelo processo de divulgação do curso;

VII - elaborar o edital de seleção de alunos e remetê-lo à Coordenação de Apoio à Especialização *Lato Sensu* ;

VIII - presidir a comissão de seleção dos candidatos inscritos no processo seletivo;

IX - planejar e acompanhar o processo de inscrição e matrícula;

X - acompanhar o registro do curso no Censo da Educação Superior e no Cadastro de Instituições e Cursos do Sistema e-MEC realizado pela Coordenação de Apoio à Especialização *Lato Sensu* que deve ser enviado em até 60 (sessenta dias), após o início das aulas;

XI - prever o corpo docente e os horários de funcionamento das aulas e demais atividades;

XII - realizar agendamento da sala de aula ou auditório onde ocorrerão as aulas;

XIII - providenciar substituição de professores, quando necessário;

XIV - encaminhar à Coordenação de Apoio à Especialização *Lato Sensu* os Relatórios Parciais referentes aos módulos disciplinares concluídos;

XV - encaminhar solicitações de pagamento das despesas indicadas no projeto;

XVI - prever e providenciar as necessidades de infraestrutura para o funcionamento das aulas e atividades constantes no projeto;

XVII - gerir e pagamento das mensalidades destinadas aos docentes e demais gastos previstos pelo curso.

XVIII - acompanhar o fluxo de caixa durante todo o curso.

XIX - coordenar as atividades pedagógicas previstas pelo projeto do curso em todas as suas etapas;

XX - organizar a distribuição dos orientadores do trabalho de conclusão de curso;

XXI - arquivar a declaração de aceite de orientação de TCC entre orientador e orientando;

XXII - substituir o orientador de TCC, quando necessário;

XXIII - destinar semanalmente tempo suficiente para atendimento e esclarecimento de dúvidas às questões dos estudantes e docentes do curso, durante a aprovação pelos conselhos acadêmicos da universidade e durante as aulas da pós-graduação;

XXIV - quando necessário, convocar e presidir reuniões com professores do curso;

XXV - orientar os professores orientadores de TCC quanto aos trâmites necessários para realização da banca de defesa;

XXVI - dar parecer final sobre as solicitações de aproveitamento de estudos;

XVII - representar o curso interna e externamente à Universidade;

XXVIII - elaborar enviar à Coordenação de Apoio à Especialização *Lato Sensu* o relatório final em no máximo 30 (trinta) dias após o encerramento do curso, para análise e aprovação da CPPG.

SEÇÃO II
DOS RELATÓRIOS PARCIAIS DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 63. É obrigatória a apresentação, por parte do Coordenador de curso, de Relatório Inicial à Coordenação de Apoio à Especialização *Lato Sensu* , no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o início do Curso.

Art. 64. Durante a execução do Curso, o Coordenador deverá encaminhar à Coordenação de Apoio à Especialização *Lato Sensu* os Relatórios Parciais referentes aos módulos disciplinares concluídos, os quais deverão apresentar os seguintes indicativos:

I - especificação da disciplina ministrada;

II - desenvolvimento da disciplina descrevendo possíveis alterações em relação ao cronograma, ao conteúdo e ao modo de avaliação dos estudantes;

III - avaliação geral da disciplina, à qual deverá ser anexado o relatório final da disciplina, gerado no Sistema de Apoio ao Professor (SAP).

Parágrafo único. A avaliação do módulo disciplinar é obrigatória, devendo ser realizada logo após a sua conclusão. O não envio do relatório parcial implicará na suspensão do pagamento da bolsa do coordenador.

SEÇÃO III
DO RELATÓRIO FINAL DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 65. No prazo máximo de 30 (trinta) dias após o prazo fixado para entrega do TCC, a Coordenação de Curso deverá enviar à Coordenação de Apoio à Especialização *Lato Sensu* o Relatório Final do Curso, assinado pelo Coordenador para apreciação da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, com os seguintes itens:

I - dados de identificação do curso com nome, área de conhecimento, unidade responsável, parcerias e/ou convênios (se for o caso), vinculação, período de realização, local da oferta, carga-horária, modalidade, número de vagas oferecidas, número de matriculados, número de concluintes e número de disciplinas;

II - quadro contendo disciplinas ministradas, carga horária cumprida, corpo docente que trabalhou no curso e período do módulo ministrado;

III - quadro contendo o nome dos docentes e titulação no fechamento do curso;

IV - quadro contento a relação entre professor e disciplina trabalhada;

V - declaração de quitação de débitos financeiros de qualquer ordem e inexistência de pendências no curso e, se for o caso, protocolo de devolução do material permanente adquirido para a execução do curso;

VI - declaração de vinculação da especialização com a pesquisa da Universidade;

VII - quadro constando nome dos estudantes concluintes, média nas disciplinas/módulos, nota obtida no Trabalho de Conclusão de Curso, totalização de frequência e situação acadêmica;

VIII - quadro constando a frequência com número de faltas dos alunos;

IX - quadro constando a situação acadêmica de cada aluno, se aprovado, reprovado ou desistente;

X - quadro constando os acadêmicos concluintes e as respectivas disciplinas;

XI - quadro constando título, nome dos alunos, do orientador, dos examinadores, data e horário da banca;

XII - quadro constando a relação de alunos adimplentes e inadimplentes;

XIII - quando houver banca examinadora, anexar uma cópia digitalizada da ata de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de todos os trabalhos defendidos;

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação somente homologará e dará por encerradas as atividades do curso mediante apresentação do relatório final e parecer da Diretoria de Pós-Graduação e da Câmara de Pós-Graduação.

Art. 66. A Diretoria de Pós-Graduação, após parecer da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, encaminhará à sua respectiva Pró-Reitoria, para homologação da finalização do curso, o processo integral ordenado.

CAPÍTULO VII
DO CORPO DOCENTE E DA ORIENTAÇÃO DE TCC

SEÇÃO I
DO CORPO DOCENTE

Art. 67. O corpo docente dos cursos será constituído por docentes desta IES.

Parágrafo único. Os cursos poderão contar com docentes de outras instituições, desde que possuam reconhecida atuação científica e que sua necessidade seja devidamente justificada pela coordenação do curso.

Art. 68. O corpo docente de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverá ser constituído por no mínimo 50% (cinquenta por cento) de professores mestres ou doutores com titulação obtida em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. Excepcionalmente, mediante justificativa, será admitida a participação de professores com formação em nível de especialização, desde que possuam reconhecida capacidade técnico-profissional, comprovada em seu *Currículo Lattes* e adequação ao programa da disciplina à qual ficará responsável, bem como ao plano geral do curso.

Art. 69 Todos os docentes do curso, externos à Unitins, deverão preencher Cadastro no Departamento de Gestão de Pessoas e na fundação de apoio científico.

I - A autorização da substituição do docente externo deverá conter a cópia do currículo na *Plataforma Lattes*, a documentação comprobatória de sua titulação e a autorização do seu chefe imediato, se pertinente;

II - O credenciamento de profissionais externos não implicará nenhum vínculo empregatício com a Unitins, nem acarretará qualquer responsabilidade por parte desta IES.

Art. 70. Cabe ao docente de curso de especialização:

I - selecionar e organizar os conteúdos das suas disciplinas de acordo com roteiro estabelecido pela Coordenação de Curso e pela Coordenação de Apoio à Especialização *Lato Sensu* , destacando-se sua responsabilidade pelos cuidados e pelo cumprimento das leis de direito autoral para não incorrer em plágio;

II - organizar, em tempo hábil, o material didático necessário para ministrar sua disciplina e entregar para o Coordenador de curso com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data de realização do módulo ou do início da disciplina;

III - assinar termo autorizando o uso dos recursos didáticos e plano de aula utilizados na plataforma institucional de ensino para ser utilizado em casos excepcionais ou outros que se fizerem necessários, como suporte pedagógico ao aluno que não concluir a disciplina em tempo regular;

VI - destinar semanalmente tempo suficiente para atendimento, esclarecimento de dúvidas e resposta a questões dos pós-graduandos;

V - ministrar as aulas teóricas e/ou práticas programadas para o curso, cumprindo a carga horária prevista para essas atividades;

VI - acompanhar e avaliar o desempenho dos discentes na disciplina;

VII - desempenhar as demais atividades que sejam inerentes aos cursos, dentro dos dispositivos regimentais;

VIII - participar da orientação e da avaliação dos trabalhos de conclusão de curso, quando solicitado;

IX - entregar o relatório final da disciplina gerado pelo Sistema de Auxílio ao Professor (SAP) devidamente preenchido, assinado e validado pelo Coordenador de curso, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após o encerramento da disciplina.

SEÇÃO II
DA ORIENTAÇÃO DE TCC

Art. 71. O orientador de TCC será designado pelo Coordenador do Curso dentro do seu próprio corpo docente ou, em casos especiais, de fora desse quadro, desde que apresente justificativa que será avaliada pela DPG.

Art. 72. O professor orientador do TCC deverá ter formação e/ou experiência na área do tema abordado e fazer parte do corpo docente do respectivo curso.

Art. 73. A orientação deverá ser formalizada em declaração assinada entre orientador, orientando e entregue ao Coordenador de curso, conforme tema escolhido, respeitando o calendário acadêmico específico de cada curso.

Art. 74. O acompanhamento do TCC será de responsabilidade do professor orientador, respeitando o cronograma preestabelecido no PPC.

Art. 75. São funções do professor orientador do TCC:

I - elaborar, de comum acordo com seu orientando, o plano de atividades necessário para desenvolvimento do TCC;

II - acompanhar e manifestar-se ao coordenador do curso sobre o desempenho do aluno;

III - solicitar ao coordenador do curso, as providências para a realização de Exame de Defesa pública;

IV - presidir a sessão pública de defesa do TCC;

V - solicitar, mediante justificativa, o desligamento do orientando, por insuficiência de desempenho.

Art. 76. a desistência da atividade de orientação deverá ser apresentada pelo Orientador à Coordenação do Curso, sendo ouvido, se necessário, o aluno.

Art. 77. O Orientador deverá manifestar a aceitação do orientando em documento apropriado.

Art. 78. Na impossibilidade do aluno encontrar um novo Orientador no prazo de até 30 (trinta) dias, a Coordenação do Curso indicará um novo orientador, caso não consiga, será a coordenação encaminhará à CPPG, em parecer circunstanciado, o cancelamento da matrícula.

CAPÍTULO VIII
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E DA BANCA EXAMINADORA

SEÇÃO I
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 79. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando previsto no PPC, corresponde a uma produção acadêmica técnico-científica, de inovação ou artístico cultural original, que expresse as competências e habilidades desenvolvidas pelo aluno, assim como os conhecimentos adquiridos ao longo do curso que demonstre a aquisição de capacitação técnico-profissional em atividade ou área de atuação restrita e específica.

I - a produção acadêmica a que corresponde o TCC pode consistir num artigo acadêmico, monografia, projeto de intervenção ou outra forma a ser definida no PPC, desde que seja compatível com a natureza do curso ofertado;

II - a produção de inovação ou artístico cultural deverá ser acompanhada de relatório descritivo da produção como registro material a ser arquivado na biblioteca da Unitins, definido no PPC, compatível com a natureza do curso ofertado.

Art. 80. Estará determinado no PPC a obrigatoriedade ou não de banca de defesa e apresentação oral do TCC.

Art. 81. O TCC deverá ser estruturado de acordo com o que está regulamentado e previsto no PPC, considerando as normas específicas.

Art. 82. Em casos excepcionais e a critério da Coordenação de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, poderá o prazo de entrega do TCC ser prorrogado por, no máximo 15 (quinze) dias, mediante preenchimento, pelo aluno interessado ou seu procurador, do requerimento padrão junto à Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação *Lato Sensu*, solicitando, por escrito e com justificativa a prorrogação do referido prazo.

Parágrafo único. O requerimento deve ser preenchido com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do término do prazo regular para a entrega do TCC. Cabe à DPG apenas a homologação do resultado.

Art. 83. O TCC que receber nota inferior a 7,0 (sete) poderá ser modificado e corrigido, uma única vez e submetido a nova avaliação num prazo máximo de 15 (quinze) dias.

SEÇÃO II
DA BANCA EXAMINADORA

Art. 84. Todo o TCC será avaliado pela banca examinadora, designada pelo orientador, composta por 03 (três) membros: o professor orientador e 02 (dois) examinadores com titulação mínima de Mestre obtida em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação compatível com a área de conhecimento do curso.

Art. 85. A composição da banca deverá ser comunicada ao Coordenador de curso, o qual formalizará o convite à banca em até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para entrega do TCC.

Art. 86. A realização da avaliação pela banca examinadora será registrada em ata de avaliação do TCC, que deverá ser assinada pelos seus integrantes.

Art. 87. O aluno que não comparecer a sua defesa oral do TCC, no dia e horário estipulados, deverá protocolar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data originalmente marcada para a defesa, uma solicitação devidamente justificada na Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação *Lato Sensu*, com documentos comprobatórios, e aguardar decisão da DPG, sobre o agendamento ou não da nova defesa.

Art. 88. Em até 15 (quinze) dias corridos após a defesa do TCC, e uma vez efetuadas as alterações e as correções indicadas pela banca examinadora, o TCC deverá ser entregue enviado via SGD para Biblioteca da Unitins acompanhada da autorização de publicação assinado pelos discentes e responsabilidade da orientação assinada pelo professor orientador.

Art. 89. O pós-graduando que concluir 90% (noventa por cento) das disciplinas ou tiver pendência acadêmica de, no máximo, 02 (duas) disciplinas, poderá apresentar o TCC, não obtendo, com isso, o direito ao certificado de conclusão de curso.

Art. 90. Caso o aluno seja reprovado pela banca no Trabalho de Conclusão de Curso será automaticamente desligado do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

CAPÍTULO IX
DA INTEGRALIZAÇÃO E DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS

SEÇÃO I
DA INTEGRALIZAÇÃO

Art. 91. Será considerado integralizado e apto a recebimento de certificado nos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* o discente que:

I - houver cursado e sido aprovado em todas as disciplinas obrigatórias do curso;

II - obtiver aprovação no trabalho de conclusão de curso com, no mínimo, nota 7,0 (sete), quando pertinente, observando as normas estabelecidas neste Regimento;

III - houver integralizado a carga horária do curso.

SEÇÃO II
DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS

Art. 92. Os certificados de conclusão expedidos pela Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverão ser acompanhados do respectivo Histórico Acadêmico, no qual constarão obrigatoriamente:

I - ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do artigo 2º da Resolução CNE/CES 1/2018;

II - identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada disciplina e a relação de notas obtida pelo aluno;

III - corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação;

IV - em caso de elaboração de TCC, deverá conter o título, o nome do orientador e a nota obtida.

Art. 93. Apenas serão registrados por esta IES certificados de conclusão de cursos efetivamente ofertados e ministrados pela própria Unitins.

Art. 94. Os certificados dos cursos ofertados por meio de convênio ou parceria entre instituições credenciadas serão registrados por ambas, com referência ao instrumento celebrado.

Art. 95. Os certificados previstos neste artigo, observados os dispositivos na Resolução CNE/CES 1/2018, terão validade nacional.

Art. 96. Os certificados obtidos em cursos de especialização não equivalem a certificados de especialidade.

Art. 97. Os certificados dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser emitidos em até 60 (sessenta) dias, a partir da data de processamento na Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação e assinados pelo Reitor e pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 98. Após aprovação em todas as disciplinas do curso, o discente terá direito a um Certificado registrado na Secretaria Acadêmica, no qual constará que se trata de um Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 99. Não será certificado o estudante que deixar de apresentar o TCC no prazo previsto, quando pertinente, sendo-lhe facultado o direito à declaração das disciplinas cursadas e ao respectivo Histórico Acadêmico não integralizado.

CAPÍTULO X
CASOS EXCEPCIONAIS

Art. 100. Consideram-se casos excepcionais o falecimento de familiar até 1º grau em linha reta e aqueles albergados pelo Decreto-Lei nº 1044/1969 e Lei nº 6202/1975, que dependem de apreciação pelo Coordenador de curso, observadas as regras desta Seção.

Art. 101. O Regime Especial previsto no §1º poderá ser requerido pelo discente ou por seu procurador, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do início do impedimento, expressamente comprovado por atestado médico contendo laudo circunstanciado, no qual deverá constar o início e o término do afastamento, e também o CID (Código Internacional de Doenças), quando aplicável.

Art. 102. O discente assistido pelo Regime Especial deverá, obrigatoriamente, cumprir durante seu afastamento os exercícios domiciliares determinados pelo professor de cada disciplina em que se encontra matriculado. Essas atividades justificarão, de acordo com a legislação vigente, a ausência às aulas, sem prejuízo da submissão às avaliações, com os mesmos critérios adotados para sua turma, que se realizam logo após o encerramento da exceção.

Art. 103. Aplicam-se as disposições da Lei 6.202/75 à discente gestante, a partir do oitavo mês de gestação e por um período de 03 (três) meses, devendo a interessada cumprir as seguintes exigências:

I - apresentar requerimento, por si ou por seu procurador, dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do início do oitavo mês de gestação expressamente comprovada por atestado médico;

II - cumprir, durante seu afastamento, os exercícios domiciliares determinados pelos professores das disciplinas em que se encontra matriculada, que substituirão, de acordo com a legislação vigente, a ausência às aulas, sem prejuízo à submissão às avaliações intermediárias e finais, que se realizarão logo após o encerramento do benefício. Na avaliação do discente amparado pelo Decreto Lei nº 1044/1969 e Lei nº 6202/75 deverão ser aplicados os mesmos instrumentos e critérios de avaliação adotados para sua turma, sem qualquer exceção.

Art. 104. Aplicam-se as disposições da Lei 13.796/19 ao discente que no exercício da liberdade de consciência e de crença, tenha o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada segundo os preceitos de sua religião.

Parágrafo único. Após realizar sua matrícula, o acadêmico deverá apresentar à coordenação do curso documento que comprove seu compromisso professo assinado por sua instituição religiosa.

Art. 105. A Unitins não será responsável pela reposição das disciplinas.

CAPÍTULO XI
DA EXTINÇÃO DOS CURSOS

Art. 106. O curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* que deixar de ser oferecido durante três anos consecutivos ou que não mais atender às finalidades para as quais foi criado será extinto.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação notificará o respectivo Coordenador sobre o prazo de extinção do curso, de acordo com o definido neste regimento, com até 6 (seis) meses de antecedência.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 107. Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* da Unitins serão regidos pelo disposto neste Regimento, sem prejuízo das disposições específicas do Estatuto da Instituição e de outras Normas, Atos e Resoluções baixadas pelos Órgãos Colegiados Competentes.

Art. 108. Os casos omissos neste Regimento deverão ser encaminhados à DPG, cabendo-lhe, se necessário, encaminhá-los a outras instâncias competentes para emissão de parecer.

Art. 109. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 110. Este Regimento entrará em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas/TO, aos 19 dias do mês de dezembro de 2023.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 069, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023.

Aprova a criação do Regimento Interno da Diretoria de Pesquisa da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, conforme especifica.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, usando das atribuições que lhe confere o art. 10, incisos XXI, do Decreto Estadual nº 5.759/2017, que aprova o Estatuto da Unitins, considerando o disposto no art. 51, inciso XII do Estatuto da Universidade e o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do Regimento Interno da Diretoria de Pesquisa da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, consubstanciado no Processo Administrativo nº 2023/20320/604, com as seguintes alterações:

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 19 dias do mês de dezembro de 2023.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Presidente